

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей
(специализированный)»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (специализированный)» (далее комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 213-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же настоящим положением.

1.3. Целью создания комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (специализированный)».

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений, урегулирование конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.2. Разработка и внедрение комплекса мер, направленных на борьбу с коррупционными проявлениями.

2.3. Совершенствование антикоррупционного просвещения и обучения, формирование в обществе негативного отношения к коррупции как явлению.

2.4. Обеспечение прозрачности деятельности БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (специализированный)».

2.5. Организационно – методическое обеспечение работы в БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (специализированный)» по вопросам реализации законодательства РФ в сфере противодействия коррупции и по вопросам профилактики коррупционных правонарушений.

2.6. Обеспечение контроля качества и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

2.7. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений.

3. Основные функции комиссии

3.1. Разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции.

3.2. Проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в учреждении.

3.3. Подготавливает рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении.

4. Права комиссии

- 4.1. Рассматривает на своих заседаниях исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции.
- 4.2. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.
- 4.3. Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений.
- 4.4. Проводит регистрацию обращений граждан.
- 4.5. Принимает участие в расследовании фактов коррупционных проявлений, обозначенных в обращениях граждан.

5. Порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии

- 5.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление от работников БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (специализированный)», а также от государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. Информация должна представляться в комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
 - данные об источнике информации.
- 5.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.
- 5.4. При поступлении письменного уведомления о возникновении конфликта интересов председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления назначает дату заседания Комиссии.
- 5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.
- 5.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 5.7. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:
 - 1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением учреждения или возвращаются указанным лицам;
 - 2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств.

5.9. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии.

3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в учреждение уведомления о возникновении конфликта интересов;

4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

6) результаты голосования и решение Комиссии;

7) дата составления протокола;

8) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

5.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.